



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas ASN pada kondisi kerja tertentu, perlu diberikan tambahan penghasilan bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 49 Tahun 2017 tentang Disiplin Kerja Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
12. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 61 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
3. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
4. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan dan tidak berstatus calon Pegawai ASN.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok, honorarium, dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Jam kerja adalah waktu bekerja bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
9. Hari Kerja adalah hari kerja efektif bagi Pegawai ASN sesuai aturan yang berlaku.
10. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. kriteria pemberian TPP;
- b. tata cara pembayaran TPP;
- c. pertanggungjawaban pembayaran TPP; dan
- d. pengawasan, evaluasi, dan monitoring pembayaran TPP.

### BAB II

#### KRITERIA, PARAMETER, DAN CARA PENILAIAN

##### Bagian Kesatu

##### Kriteria

#### Pasal 3

- (1) TPP diberikan berdasarkan pertimbangan:
  - a. beban kerja;
  - b. tempat bertugas;
  - c. kondisi kerja;
  - d. kelangkaan profesi; dan/atau
  - e. prestasi kerja.
- (2) Pertimbangan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada beban pekerjaan Pegawai ASN untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (3) Pertimbangan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada tempat bertugas Pegawai ASN di wilayah Daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan terpencil.

- (4) Pertimbangan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didasarkan pada lingkungan kerja Pegawai ASN yang memiliki risiko tinggi.
- (5) Pertimbangan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d didasarkan pada tugas Pegawai ASN yang membutuhkan keterampilan khusus dan langka.
- (6) Pertimbangan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e didasarkan pada pencapaian Pegawai ASN dalam prestasi kerja yang tinggi/inovasi.

## Bagian Kedua

### Parameter dan Penilaian

#### Pasal 4

Parameter penilaian pemberian TPP terdiri dari:

- a. aspek perilaku kerja; dan
- b. aspek prestasi kerja.

#### Pasal 5

- (1) Aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas indikator:
  - a. kehadiran masuk kerja;
  - b. kehadiran apel pagi;
  - c. terlambat masuk kerja; dan
  - d. cepat pulang kerja.
- (2) Bobot nilai aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 60% (enam puluh persen) dari total nilai TPP.
- (3) Pelaksanaan aspek perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 49 Tahun 2017 tentang Disiplin Kerja Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai beserta perubahannya.

#### Pasal 6

- (1) Setiap Pegawai ASN tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dikenakan pemotongan bobot nilai aspek perilaku sebesar 5 % (lima perseratus) setiap hari tidak masuk kerja.
- (2) Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan izin oleh pejabat berwenang paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Setiap Pegawai ASN tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dikenakan pemotongan bobot nilai aspek perilaku sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) setiap tidak apel pagi.
- (4) Setiap Pegawai ASN terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dikenakan pemotongan bobot nilai aspek perilaku sebagai berikut:

- a. terlambat masuk kerja lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan pemotongan 1 % (satu perseratus) setiap kali terlambat masuk kerja;
  - b. terlambat masuk kerja lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 4 (empat) jam dikenakan pemotongan sebesar 3,5 % (tiga koma lima perseratus) setiap kali terlambat masuk kerja;
  - c. terlambat masuk kerja lebih dari 4 (empat) jam dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima perseratus) setiap kali terlambat masuk kerja;
  - d. keterlambatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c dapat diberikan dengan izin atasan langsung paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Setiap Pegawai ASN cepat pulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dikenakan pemotongan bobot nilai aspek perilaku sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) setiap kali cepat pulang kerja.

#### Pasal 7

- (1) Aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b didasarkan atas indikator penilaian lembaran sasaran kerja Pegawai ASN setiap bulan.
- (2) Lembaran sasaran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pegawai ASN dan ditetapkan oleh atasan langsung yang bersangkutan.

#### Pasal 8

- (1) Lembaran sasaran kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:
  - a. penetapan target sasaran kerja yang ditandatangani antara Pegawai ASN bersangkutan dengan atasan langsung; dan
  - b. penilaian pencapaian target sasaran kerja bulanan yang ditandatangani oleh atasan langsung.
- (4) Target sasaran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan setiap tanggal awal Hari Kerja pada bulan berkenaan.
- (5) Penilaian capaian target sasaran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setiap tanggal akhir Hari Kerja pada bulan berkenaan.
- (6) Pengisian dan penilaian sasaran kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang penilaian sasaran kerja Pegawai ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai beserta perubahannya.

- (7) Format sasaran kerja Pegawai ASN dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Bobot nilai aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sebesar 40% (empat puluh persen) dari total nilai TPP.
- (2) Bobot nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kriteria sebagai berikut:
  - a. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 81 ke atas diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 100% (seratus per seratus);
  - b. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 71-80 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus);
  - c. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 61-70 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 90% (sembilan puluh perseratus);
  - d. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 51-60 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh perseratus);
  - e. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 31-50 ke bawah diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh perseratus); dan
  - f. sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 30 ke bawah diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 0% (nol perseratus).

#### Pasal 10

- (1) Besaran bobot nilai aspek perilaku dan aspek prestasi kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setiap bulan.
- (2) Besaran bobot nilai aspek perilaku dan aspek prestasi kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pengukuran nilai aspek perilaku kerja ditambah dengan pengukuran nilai aspek prestasi kerja Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan kerja.

### BAB III

#### BESARAN TPP

#### Pasal 11

- (1) Besaran TPP yang diterima oleh setiap Pegawai ASN setiap bulan ditetapkan berdasarkan besaran bobot nilai aspek perilaku dan aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10
- (2) Rumusan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. TPP 100% = 60% aspek perilaku  
+ 40% aspek prestasi kerja
- b. Nilai aspek perilaku = 60% - total nilai faktor pengurang

Faktor pengurang aspek perilaku dihitung sebagai berikut:

- 1) Tidak hadir kerja = 5% x jumlah hari tidak masuk kerja dalam satu bulan;
- 2) Tidak apel pagi = 0.5% x jumlah tidak apel pagi dalam satu bulan;
- 3) Terlambat masuk = a) 1% x jumlah terlambat masuk kerja dalam sebulan (terlambat masuk 30 menit sampai dengan 60 menit setiap hari kerja);  
b) 3,5% x jumlah terlambat masuk kerja dalam sebulan (terlambat lebih dari 60 menit sampai dengan 4 jam setiap hari kerja);  
c) 5% x jumlah terlambat masuk kerja dalam sebulan (terlambat lebih dari 4 jam setiap hari kerja);
- 4) Cepat pulang = 0.5% x jumlah cepat pulang kerja dalam sebulan.

*Contoh:*

Pada bulan Januari 2019, Pegawai ASN A tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 1 hari, tidak mengikuti apel pagi sebanyak 1 kali, terlambat masuk kurang dari 60 menit sebanyak 1 kali, lebih dari 1 jam sampai dengan 4 jam sebanyak 1 kali, dan cepat pulang 1 kali, maka nilai aspek perilaku dihitung sebagai berikut:

- Tidak hadir kerja = 5,0% x 1 Hr = 5,0%
- Tidak apel = 0.5% x 1 Hr = 0,5%
- Terlambat masuk 30 s.d 60 menit = 1,0% x 1 hr = 1,0%
- Terlambat masuk ≥ 1 s.d 4 jam = 3,5% x 1 hr = 3,5%
- Cepat pulang = 0.5% x 1 hr = 0,5%
- Total faktor pengurang = 9,5%
- Nilai perilaku Pegawai ASN A = 60% - 9,5% = 50.5%

- c. Nilai aspek prestasi kerja = 40% x nilai kriteria sasaran kerja Pegawai ASN

*Contoh:*

Pada bulan Januari, lembaran sasaran kerja PEGAWAI ASN A pada akhir bulan mendapatkan nilai 78, maka nilai aspek prestasi dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Nilai aspek prestasi kerja} &= 40\% \times 95\% \\ &= 38\%\end{aligned}$$

- d. Dari contoh huruf b dan huruf c di atas, maka total Besaran TPP yang diterima oleh Pegawai ASN A sebesar bobot nilai aspek perilaku kerja ditambah bobot nilai aspek prestasi kerja dikali besaran TPP

Pegawai ASN A pada bulan berkenaan atau (88,5% x besaran TPP ASN).

#### Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai ASN hanya dapat menerima 1 (satu) jenis TPP dalam satu tahun anggaran.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### PEMBAYARAN TPP

#### Pasal 12

- (1) TPP dibayarkan kepada Pegawai ASN yang nyata-nyata telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Pejabat berwenang.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai ASN tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka:
  - a. bobot nilai aspek perilaku dihitung 0% (nol persen); dan
  - b. bobot nilai aspek prestasi kerja tetap dihitung berdasarkan ketentuan Pasal 9.
- (2) Setiap Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama lebih dari 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka TPP tidak dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (3) Setiap Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja dan/atau cepat pulang kerja hingga akumulasi 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) bulan dihitung menjadi 1 (satu) hari tidak masuk kerja pada bulan berkenaan.

#### Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai ASN tugas belajar yang dibiayai dari APBN atau APBD atau tugas belajar biaya sendiri tidak diberikan TPP terhitung mulai bulan berikutnya.
- (2) Setiap Pegawai ASN yang sedang menjalankan penahanan oleh pihak berwenang karena suatu dugaan tindak pidana khusus atau tindak pidana umum lebih dari 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam satu bulan, TPP tidak dibayarkan terhitung mulai bulan berikutnya.
- (3) Setiap Pegawai ASN yang mengambil hak cuti, TPP dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama bobot nilai aspek perilaku kerja dan bobot



nilai aspek prestasi kerja tetap dihitung 100% (seratus perseratus); dan

- b. untuk cuti di luar tanggungan negara, TPP mulai bulan berikutnya tidak dibayarkan.
- (4) Setiap Pegawai ASN yang diberi tugas tambahan berdasarkan surat perintah Bupati sebagai pelaksana tugas (Plt) jabatan struktural yang lebih tinggi dari jabatan defenitifnya, TPP dibayarkan sesuai besaran TPP pada eselon jabatan pelaksana tugas dimaksud.

#### Pasal 15

- (1) TPP tidak dibayarkan kepada:
- a. calon Pegawai Negeri Sipil (Calon PNS);
  - b. calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (calon PPPK Daerah);
  - c. Pegawai ASN yang diperbantukan pada instansi Pemerintahan di luar instansi Pemerintah Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi tempat bertugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi tempat bertugas;
  - d. Pegawai ASN atau pegawai instansi vertikal di Daerah yang diperbantukan pada Perangkat Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi asal yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi asal.
- (2) Pemberian TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d wajib dilengkapi dengan persyaratan:
- a. surat pernyataan tidak menerima tambahan penghasilan selain gaji pokok dan tunjangan yang melekat dari pimpinan instansi tempat bertugas/instansi asal; dan
  - b. surat pernyataan kesanggupan memenuhi syarat penghitungan bobot penilaian aspek perilaku dan aspek kinerja dari Pegawai ASN bersangkutan diketahui oleh pimpinan instansi tempat bertugas.

### BAB IV

#### MEKANISME PEMBAYARAN

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP dilakukan oleh bendahara pengeluaran pada masing-masing Perangkat Daerah dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
- a. daftar rekapitulasi kehadiran kerja Pegawai ASN;
  - b. daftar rekapitulasi kehadiran apel (absensi apel pagi) bagi Perangkat Daerah yang wajib melaksanakan apel dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini;
  - c. daftar penilaian lembaran sasaran kerja Pegawai ASN;

- d. SPTJM dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas daftar rekapitulasi kehadiran kerja dan daftar rekapitulasi kehadiran apel Pegawai ASN dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini; dan.
  - e. Amprah penerimaan TPP dengan format sebagaimana terdapat dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang diperbantukan pada instansi pemerintahan lain di wilayah Daerah, maka penilaian bobot aspek perilaku kerja dan aspek prestasi kerja dilakukan oleh pimpinan instansi tempat kerja bersangkutan.
- (3) Pegawai ASN dari instansi Pemerintah di luar instansi Pemerintah Daerah yang diperbantukan dan dipekerjakan pada Perangkat Daerah dapat diberikan TPP sepanjang tidak menerima tambahan penghasilan dari instansi asalnya dengan melampirkan persyaratan:
- a. Surat penugasan dari pimpinan instansi asal;
  - b. surat pernyataan tidak menerima tambahan penghasilan selain gaji pokok dan tunjangan yang melekat dari pimpinan instansi asal; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan memenuhi syarat penghitungan bobot penilaian aspek perilaku dan aspek kinerja dari Pegawai ASN bersangkutan diketahui oleh pimpinan instansi tempat bertugas.

## BAB VI

### KEWAJIBAN

#### Pasal 17

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi seluruh kewajiban dan larangan bagi Pegawai ASN sebagaimana diatur dalam peraturan kepegawaian.
- (2) Selain mematuhi kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Pegawai ASN wajib:
- a. mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. masuk kerja pada jam dan hari kerja yang telah ditetapkan oleh Pejabat berwenang; dan
  - c. mengikuti apel pagi, apel gabungan, dan upacara resmi kenegaraan, kecuali:
    - 1) bagi Pegawai ASN fungsional tertentu yang melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, seperti Pegawai ASN fungsional tenaga kesehatan, tenaga pendidikan, dan anak buah kapal;
    - 2) sopir dan ajudan Bupati, Wakil Bupati serta pimpinan DPRD;

- 3) bagi Pegawai ASN yang sedang melaksanakan perintah tugas dari pejabat yang berwenang; atau
  - 4) bagi Pegawai ASN yang berstatus istri/suami Bupati/Wakil Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang hari dan jam kerja dan apel pagi bagi Pegawai ASN berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai ASN.

## BAB VII

### TANGGUNG JAWAB, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Atasan langsung bertanggung jawab atas penilaian aspek prestasi kerja Pegawai ASN di bawahnya.
- (2) Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah atau Kepala Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab untuk membuat daftar hadir kerja dan daftar hadir apel pagi Pegawai ASN.
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Perangkat Daerah, dan Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada lembaga teknis daerah lainnya bertanggung jawab untuk membuat dan mengesahkan rekapitulasi daftar hadir kerja Pegawai ASN (absensi harian).
- (4) Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk mengesahkan daftar rekapitulasi kehadiran apel Pegawai ASN.

#### Pasal 19

Keabsahan rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN dan daftar absensi apel menjadi tanggung jawab pimpinan Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

#### Pasal 20

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran TPP dilakukan oleh:
  - a. Kepala Perangkat Daerah terhadap Pegawai ASN dalam lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. Inspektur terhadap keabsahan pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini;
  - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap proses penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai ASN yang tidak mematuhi peraturan disiplin Pegawai ASN; dan
  - d. Kepala Satpol Polisi Pamong Praja terhadap Pegawai ASN yang berada di luar kantor tanpa alasan yang sah pada saat jam kerja.

- (2) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 21

- (1) Pejabat fungsional tertentu dan/atau yang bekerja menggunakan sistem giliran, pengisian daftar hadir diatur oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala UPT yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat struktural yang diberi tugas tambahan oleh Bupati sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh) di luar Perangkat Daerah asalnya, mengikuti apel di Perangkat Daerah asalnya, kecuali bagi Plt atau Plh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) TPP bagi Pegawai ASN yang menjalani mutasi antar Perangkat Daerah, maka TPP dapat dibayarkan pada Perangkat Daerah baru sepanjang anggarannya tersedia dan jika tidak tersedia maka tetap dibayarkan oleh Perangkat Daerah asal.
- (4) Jika terjadi keterlanjuran pembayaran TPP akibat tidak tepatnya penghitungan pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah wajib memungut kembali dan menyetorkannya ke kas Daerah berdasarkan perintah Kepala Perangkat Daerah, dan jika terjadi kekurangan pembayaran maka Kepala Perangkat Daerah dapat membayarkan kembali sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
2. Ketentuan besaran TPP ASN sebagaimana diatur dalam angka romawi I huruf A Lampiran I Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 45 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah

diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 45 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Pembayaran TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini terhitung mulai bulan Januari 2020.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Ditetapkan di Tuapejat  
pada tanggal, 7 Februari 2020  
BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI



YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat  
pada tanggal, 7 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



MARTINUS D.

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2020 NOMOR: 2

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
 Nomor : 2 Tahun 2020  
 Tanggal : 7 Februari 2020  
 Tentang : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di  
 Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan  
 Mentawai.

**BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

**A. Pejabat Struktural**

No.	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1.	Sekretaris Daerah	Gol IV	30.000.000
2.	Inspektur		15.000.000
3.	a. Staf Ahli Bupati; b. Asisten Sekretaris Daerah; c. Sekretaris DPRD; d. Kepala Badan/Dinas; e. Kepala Pelaksana BPBD.	Gol IV	10.000.000
4.	a. Sekretaris Inspektorat; dan b. Inspektur Pembantu pada Inspektorat	Gol IV Gol III	7.500.000 6.500.000
5.	a. Kepala Kantor; b. Camat; c. Direktur RSUD; d. Kepala Bagian Setda; e. Kepala Bagian Set DPRD; f. Sekretaris Dinas; g. Sekretaris Badan; h. Sekretaris BPBD.	Gol IV Gol III	6.500.000 5.500.000
6.	Kepala Bidang/Sekretaris Kecamatan	Gol IV Gol III	5.250.000 4.500.000
7.	Kepala Sub Bagian pada Inspektorat	Gol IV Gol III	4.500.000 4.000.000
8.	Kepala Seksi/Kepala Seksi di Kecamatan/Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian/Kepala UPT Type A/Kepala Puskesmas/Koordinator Wilayah pada Dinas Pendidikan	Gol IV Gol III	4.000.000 3.500.000
9.	Kepala Tata Usaha UPTD Type A/Kepala UPT Type B/Kepala Sub Bagian di Kecamatan	Gol IV Gol III Gol II/I	2.650.000 2.370.000 2.250.000
10.	Pelaksana pada Inspektorat	Gol IV Gol III Gol II/I	2.750.000 2.250.000 2.000.000

11.	Pelaksana Staf/ Fungsional Umum/Penjaga Sekolah pada Perangkat Daerah di Luar Inspektorat	Gol IV	2.500.000
		Gol III	2.000.000
		Gol II/I	1.750.000

B. Pejabat Fungsional Bidang Kesehatan

No.	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1.	Dokter Umum dan Dokter Gigi (FKTL/RSUD)	Gol IV	5.000.000
		Gol III	4.000.000
2.	Dokter Umum dan Dokter Gigi (FKTP/Puskesmas)	Gol IV	4.300.000
		Gol III	3.300.000
3.	Apoteker	Gol IV	4.500.000
		Gol III	3.500.000
4.	Ners di RSUD (FKTL)	Gol IV	3.500.000
		Gol III	2.900.000
5.	Ners pada Dinas Kesehatan	Gol IV	2.650.000
		Gol III	2.370.000
6.	Tenaga fungsional kesehatan lainnya pada RSUD	Gol IV	2.500.000
		Gol III	2.200.000
		Gol II/I	1.900.000
7.	Tenaga fungsional kesehatan lainnya pada Puskesmas dan jaringannya	Gol IV	2.500.000
		Gol III	2.000.000
		Gol II/I	1.750.000

C. PEJABAT FUNGSIONAL TENAGA KEPENDIDIKAN

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1.	Pengawas Sekolah, Kepala SMP	Gol IV	3.915.000
		Gol III	3.500.000
2.	Kepala SD	Gol IV	2.650.000
		Gol III	2.370.000
3.	Guru SD/SMP:		
	1) Menerima Tunjangan Sertifikasi	Gol IV	1.500.000
		Gol III	1.250.000
		Gol II/I	1.000.000
	2) Tidak Menerima Tunjangan Sertifikasi	Gol IV	2.500.000
		Gol III	2.000.000
		Gol II/I	1.750.000

D. Pejabat Fungsional Bidang Pertanian

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
	Penyuluh Pertanian/Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan/Pengawas Benih Tanaman/Pengawas Bibit Ternak/Medik Veteriner/Para medik Veteriner/Pengawas Mutu Pakan/Analisis Ketahanan Pangan		
	A. Ahli		

	- Madya	IV/a-IV/c	5.000.000
	- Muda	III/c-III/d	3.500.000
	- Pertama	III/a-III/b	2.000.000
	B. Terampil		
	- Penyelia	III/c-III/d	3.500.000
	- Pelaksana Lanjutan	III/a-III/b	2.000.000
	- Pelaksana	II/b-II/d	1.750.000
	- Pemula	II/a	1.750.000

E. Pejabat Fungsional Kearsipan

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
	Pejabat Fungsional Arsiparis		
	A. Ahli		
	- Utama	IV/d-IV/e	8.000.000
	- Madya	IV/a-IV/c	5.000.000
	- Muda	III/c-III/d	3.500.000
	- Pertama	III/a-III/b	3.000.000
	B. Terampil		
	- Penyelia	III/c-III/d	3.000.000
	- Pelaksana lanjutan	III/a-III/b	2.000.000
	- Pelaksana	II/c-II/d	1.750.000

F. Pejabat Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Madya	IV/a s.d IV/c	8.000.000
2	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Muda:	III/c s.d III/d	6.500.000
3	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Pertama	III/a s.d III/b	5.500.000
4	Anggota Kelompok Kerja (Pokja) bersertifikat yang berkedudukan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda	IV/a s.d IV/d	3.500.000
		III/c s.d III/d	3.000.000
		III/a s.d III/b	2.750.000
		II/a s.d II/d	2.500.000

G. Pejabat Fungsional Pada Inspektorat

a. Auditor

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1	Auditor Utama	IV/d sd. IV/e	10.000.000
2	Auditor Madya	IV/a s.d IV/c	6.750.000
3	Auditor Muda	III/c s.d III/d	5.000.000
4	Auditor Pertama	III/a s.d III/b	4.000.000

b. Fungsional Pengawas Pemerintahan

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
a.	Pengawas Pemerintahan Utama	IV/d s.d IV/e	10.000.000



b.	Pengawas Pemerintahan Madya	IV/a s.d IV/c	6.750.000
c.	Pengawas Pemerintahan Muda	III/c s.d III/d	5.000.000
d.	Pengawas Pemerintahan Pertama	III/a s.d III/b	4.000.000

H. Dokter Spesialis

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1.	Dokter Spesialis Bedah, Kebidanan, Anak, Penyakit Dalam, dan Anastesi	Gol IV	39.250.000
		Gol III	35.000.000
2.	Dokter Spesialis Lainnya	IV	20.000.000
		III	15.000.000

I. Petugas Rontgen

No	URAIAN	GOL	JUMLAH PER BULAN (Rp)
1.	Petugas Rontgen pada RSUD (FKTL) minimal D-3	Gol IV	2.950.000
		Gol III	2.650.000
		Gol II/I	2.350.000

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI



YUDAS SABAGGALET

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 2 Tahun 2020  
Tanggal : 7 Februari 2020  
Tentang : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

FORMAT PENILAIAN PRESTASI KERJA

a. Lembaran Penetapan Target Sasaran Kerja Pegawai ASN

FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI (Atasan Langsung)		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	1	Nama		
2	NIP	2	NIP		
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang		
4	Jabatan	4	Jabatan		
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU
1					1 Bulan
2					1 Bulan

Tuapejat, x xx 20xx  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Atasan Langsung,  
Kepala.....

.....  
NIP .....

.....  
NIP. ....

b. Format Penilaian Capaian Target Sasaran Kerja Pegawai ASN

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pegawai ASN yang dinilai : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Jangka Waktu Penilaian : ..... (1 bulan)

NO	I. KEGIATAN TUGAS (Diisi sesuai penetapan saran kerja)	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHIT UNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
Dst													
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :													
1	Nilai Capaian SKP												

Tuapejat, 20xx  
Pejabat Penilai,  
Atasan Langsung  
.....  
NIP. ....  
BUPATI KEPULAUAN MENTAWI

  
YUDAS SABAGGALET

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 2 Tahun 2020  
Tanggal : 7 Februari 2020  
Tentang : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN  
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan  
Mentawai.

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL, TERLAMBAT MASUK,  
CEPAT PULANG KERJA PEGAWAI ASN

KOP PERANGKAT DAERAH

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PEGAWAI ASN

PERANGKAT DAERAH :  
Asisten : ..... (khusus pada Sekretariat Daerah)  
Bulan : .....  
Tahun : .....

No	Nama/NIP	Jabatan	Jlh tidak hadir apel pagi tanpa keterangan	Jumlah terlambat masuk kerja tanpa keterangan	Jumlah cepat pulang kerja tanpa keterangan	KET
1	2	4	5	6	13	14
1	.....	.....	....	....	....	...
2	.....	.....	....	....	....	...
3	.....	.....	....	....	....	...
4	.....	.....	....	....	....	...
5	.....	.....	....	....	....	...
6	.....	.....	....	....	....	...
Dst..	.....	.....	....	....	....	...

Tuapejat, 20....

Asisten/Kepala OPD/  
Kepala UPT

.....  
NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

  
YUDAS SABAGGALET

Lampiran IV : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 2 Tahun 2020  
Tanggal : 7 Februari 2020  
Tentang : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN  
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan  
Mentawai.

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN KEHADIRAN APEL PEGAWAI

KOP PERANGKAT DAERAH

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
ATAS DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN KEHADIRAN APEL PEGAWAI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Apel Pegawai Negeri Sipil Daerah serta Daftar Penerimaan TPP pada Organisasi Perangkat Daerah..... Kabupaten Kepulauan Mentawai bulan ..... Tahun Anggaran ....., telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja dan daftar hadir apel Pegawai yang telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Apel Pegawai serta Daftar Penerimaan TPP menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tuapejat, .....20xx  
Kepala OPD/Kepala Bagian/Kepala UPT  
.....  
NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

  
YUDAS SABAGGALET

Lampiran V : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 2 Tahun 2020  
Tanggal : 27 Februari 2020  
Tentang : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMAT AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN  
AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN ..... (Jenis Tambahan Penghasilan)  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN ..... (Nama OPD)KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

Bulan : .....  
Tahun : .....

No	Nama	Pangkat/ Gol	Jabatan	Besaran TPP (Rp)	Gaji (Rp)	Total Penghasilan	Dasar Potongan BPJS	Aspek Perilaku Kerja (60%)							Aspek Prestasi Kerja (30%)			Total Bobot (%)	Jlh Terima TPP	PPh Psl 21 (....% x 22)	Iuran BPJS (1 %)	Jlh Bersih (22-23-24)	Tanda Tangan
								TK	TA	TM	CP	TP (%)	Cuti	Jlh Bobot	Nilai SKP	Kriteria Nilai (%)	Jlh Bobot						
1	2	3	4	5	6	7	8	$(5\% \times \text{Jlh TPP})$	$(0,5\% \times \text{Jlh TPP})$	$\begin{matrix} > 60'' \text{ sd } 4' \\ > 30'' \text{ sd } 60'' \\ \text{Jum } (3,5\% \times \\ > 11\% \times \text{Jlh TPP}) \end{matrix}$	$(0,5\% \times \text{Jlh TPP})$	$(11+12+13+14)$	(%)	$(60\% - 15 - 16)$	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1								9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
2																							
dst.																							
TOTAL								.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Keterangan:

- 1 Kolom gaji diisi dengan jumlah gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan eselon, dan tunjangan fungsional umum/khusus
- 2 Kolom Dasar Potongan BPJS diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

a. dalam hal total penghasilan lebih dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah Rp. 12.000.000 dikurang besaran gaji (kolom 6);

b. dalam hal total penghasilan kurang dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah besaran TPP (kolom 5);
- 3 Besaran iuran BPJS adalah 1 % (satu perseratus) dari dasar pemotongan BPJS
- 4 TK = Tidak masuk kerja tanpa keterangan
- 5 TA = Tidak Apel Pagit
- 6 TM = Terlambat Masuk Kerja tanpa keterangan
- 7 CP = Cepat Pulang Kerja tanpa keterangan
- 8 TP = Total Pemotongan
- 9 TPP = Total TPP diterima
- 10 " = menit
- ....., .....20xx
- KEPALA .....
- (Nama
- NIP. ....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

YUDAS SABAGGALET